

UNIVERZITA PARDUBICE
FAKULTA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

2010

Věra Vaňková

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní

Finanční kontrola, efektivnost a hospodárnost v PO ÚSC

Věra Vaňková

Bakalářská práce

2010

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Akademický rok: 2009/2010

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Věra VAŇKOVÁ**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Veřejná ekonomika a správa**
Název tématu: **Finanční kontrola, efektivnost a hospodárnost v PO ÚSC**
Zadávací katedra: **Ústav ekonomiky a managementu**

Zásady pro vypracování:

1. Úvod - definice pojmů
2. Finanční kontrola v třech PO ÚSC
3. Porovnání jednotlivých organizací
4. Doporučení pro praxi
5. Závěr

Rozsah grafických prací: -
Rozsah pracovní zprávy: cca 30 stran
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

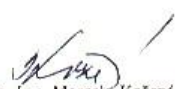
1. HÁJEK, Karel. Řídící kontrola v příspěvkových organizacích: jak postupovat při zavedení řídicí kontroly v příspěvkových organizacích. 2004. vyd. Vyškov : I. Spirová, 2004. 28 s. ISBN 80-239-2334-X.
2. DVOŘÁK, Bohdan, DVOŘÁKOVÁ, Jana. Pracovní postupy a dokumentace při realizaci veřejnosprávních kontrol a interního auditu. 2004. vyd. Pardubice : Český a moravský účetní dvůr, 2004. 189 s. ISBN 80-903246-1-4.
3. NOVÁKOVÁ, Ivana, VELÍŠKOVÁ, Anna. Finanční kontrola ve veřejné správě : v dotazech a odpovědích. 1. vyd. Praha : Bova Polygon, 2005. 183 s. ISBN 80-7273-124-6.
4. DVOŘÁK, Bohdan, DVOŘÁKOVÁ, Jana. Zákon o finanční kontrole v praxi a předpisy související. Pardubice : Český a moravský účetní dvůr, 2003. 261 s. ISBN 80-903246-0-6.
5. Zákon č. 320/2001 Sb. v platném znění
6. Vyhláška č. 416/2004 Sb., v platném znění

Vedoucí bakalářské práce: doc. Ing. Jaroslav Pakosta, CSc.
Ústav ekonomiky a managementu

Datum zadání bakalářské práce: 24. listopadu 2009
Termín odevzdání bakalářské práce: 30. dubna 2010


doc. Ing. Renáta Myšková, Ph.D.
děkanka

L.S.


doc. Ing. Marcela Kožená, Ph.D.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 24. listopadu 2009

Prohlašuji:

Tuto práci jsem vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do její skutečné výše.

Poděkování

Ráda bych na tomto místě poděkovala doc. Ing. Jaroslavu Pakostovi, CSc. za jeho cenné připomínky a rady, kterými velkou měrou přispěl k vytvoření této práce. Dále mé poděkování patří mé rodině za podporu v průběhu studia.

Souhrn

Tématem této bakalářské práce je Finanční kontrola, efektivnost a hospodárnost v příspěvkových organizacích územně samosprávných celků. Práce je rozdělena na dvě hlavní části. V první části se zabývá legislativou k finanční kontrole a v další části jsou zaměřené přímo na příspěvkové organizace.

První část se zabývá legislativou. Zabývám se zákonem č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě. Vysvětluji zde jednotlivé pojmy a jednotlivé fáze finanční kontroly.

V dalších částech se zaměřuji na provádění finanční kontroly ve třech příspěvkových organizacích a jejich hospodaření. Organizace porovnávám mezi sebou. V závěru práce se snažím své výsledky shrnout do doporučení pro praxi.

Klíčová slova

Finanční kontrola, předběžná kontrola, průběžná kontrola, následná kontrola, efektivnost, hospodárnost, účelnost

Title

Financial Control, Efficiency and Economy in Allowance Organizations in Territorial Administrative Units.

Abstract

The topic of this paper is Financial inspection, efficaciousness and economy in state-funded institutions by territorial autonomy units. The paper is dividend in two main parts. The first part occupy with legislation for Financial inspection and next part concentrates straightgt on state-funded institutions.

The first part occupy with legislation. I occupy with law number 320/2001 Sb. about financial inspection in public administration and with regulativ number 416/2004 Sb. which carry out law number 320/2001 Sb. about financial inspection in public administration. I explain individual concepts and individual phases of financial inspection in this part.

I concentrate on performing financial inspection in three state-funded institutions and their management in next parts. I compare institutions each other. I try to sum up my results for recommendation for practise in the end of this paper.

Keywords

Financial inspection, preliminary inspection, running inspection, consequent inspection, efficaciousness, economy, purposefulness.

OBSAH

1. Úvod – definice pojmů	10
1.1. Úvod	10
1.2. Předmět finanční kontroly.....	10
1.3. Definice pojmů	11
1.3.1. Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů	11
1.3.2. Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů	13
1.3.3. Následná kontrola	18
1.3.4. Rizika v organizaci	19
2. Finanční kontrola v třech PO ÚSC.....	23
2.1. Ekonomická situace školy v roce 2008 a 2009	23
2.1.1. Příjmy škol	23
2.1.2. Výdaje škol	24
2.2. Střední škola řemeslná Jaroměř	24
2.2.1. Charakteristika organizace	24
2.2.2. Ekonomická situace školy v roce 2008 a 2009 v tis.Kč	24
2.2.3. Finanční kontrola ve škole	26
2.3. Střední škola Opočno	27
2.3.1. Charakteristika organizace	27
2.3.2. Ekonomická situace školy v roce 2008 a 2009 v tis.Kč	27
2.3.3. Finanční kontrola ve škole	29
2.4. Gymnázium Náchod	29
2.4.1. Charakteristika organizace	29
2.4.2. Ekonomická situace školy v roce 2008 a 2009 v tis.Kč	29
2.4.3. Finanční kontrola ve škole	31
3. Porovnání jednotlivých organizací	32
3.1. Porovnání směrnic o finanční kontrole	32
3.2. Porovnání výnosů v jednotlivých organizacích	33
3.3. Porovnání nákladů v jednotlivých organizacích	35
3.4. Porovnání efektivnosti	37

4. Doporučení pro praxi.....	40
4.1. Doporučení při tvorbě směrnic	40
4.2. Kritéria pro hospodárný, efektivní a účelný výdaj	40
4.3. Kritéria pro hospodárný, efektivní a účelný příjem	45
4.4. Vzory formulářů	46
5. Závěr.....	49
Seznam literatury	50

1. Úvod – definice pojmů

1.1. Úvod

Finanční kontrola se provádí v organizacích, které hospodaří s veřejnými prostředky. Jedná se o organizace zřízené ministerstvem, územně samosprávným celkem, ale i organizace soukromé, které obdrží dotaci z veřejných prostředků.

Má práce se zaměřit v úvodu na vysvětlení finanční kontroly, na její legislativní oporu a na její rozdělení. Vysvětlím základní pojmy.

V druhé části se zaměřit na provádění finanční kontroly ve třech organizacích včetně jejich příjmů a výdajů, aby mohlo dojít k jejich porovnání.

V třetí části porovnáám jednotlivé organizace z hlediska provádění finanční kontroly, tak z hlediska příjmů a výdajů.

V čtvrté části získané poznatky převedu do doporučení pro další činnost při provádění finanční kontroly.

V závěru se pokusím zhodnotit danou problematiku a vyslovit názor na danou situaci.

1.2. Předmět finanční kontroly

„Předmětem finanční kontroly v příspěvkové organizaci (dále jen „organizace“) zřízované organizační složkou státu (dále jen „OSS“) nebo územním samosprávným celkem (dále jen „ÚSC“) jsou veškeré veřejné finanční prostředky, se kterými organizace hospodaří.

Jedná se o výnosy a náklady vlastního rozpočtu v činnosti hlavní a doplňkové. V podmínkách organizace to jsou zejména výnosy z vlastní činnosti, příspěvek z rozpočtu OSS nebo ÚSC, dotace ze státního rozpočtu nebo z rozpočtu ÚSC, prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu nebo poskytnuté ze státních fondů, inkasované sankční platby, úroky z vkladů. Dále jsou to výnosy z doplňkové činnosti, a to z pronájmů bytových a nebytových prostor, hmotného a nehmotného majetku, reklamní činnosti apod. Předmětem finanční kontroly jsou rovněž finanční prostředky poskytnuté z prostředků Evropské unie prostřednictvím Národního fondu nebo finanční prostředky poskytnuté na základě mezinárodních smluv.

Dále jsou předmětem finanční kontroly náklady na materiál (například spotřeba potravin v kuchyních školských zařízení), plyn, vodu, elektrickou energii, služby (například náklady na telefony, právní, ekonomické a jiné služby), cestovné (například náhrady za usku-

tečně služební cesty), mzdové náklady, investiční náklady, náklady na opravy a udržování, odpisy dlouhodobého majetku.

Do předmětu finanční kontroly patří rovněž kontroly nakládání s majetkem svěřeným organizaci. U hmotného majetku se jedná např. o kontrolu správného zařazení majetku do jednotlivých druhů majetku podle účtové osnovy, správné stanovení jeho pořizovací hodnoty, kontrolu správného financování majetku v případě rekonstrukcí a přestaveb, kontrolu zaúčtování technického zhodnocení majetku, kontrolu peněžních prostředků, cenin, sbírek apod. U nehmotného majetku je to kontrola hospodaření s majetkovými právy, např. autorskými právy, ochrannými známkami, kontrola pořizování software apod. Důležitou činností na úseku finanční kontroly hospodaření s majetkem je jeho inventarizace, rozsah a způsob vypořádání inventurních rozdílů.¹

1.3. Definice pojmů

1.3.1. Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů

Zákon č. 320/2001 Sb. v platném znění definuje pojmy. Vybrány jsou pouze pojmy, které se týkají zpracovávaného tématu.

§2

- a) Orgán veřejné správy – obec, kraj, hlavní město Praha, státní fondy, soudy, státní zastupitelstva, příspěvkové organizace státu a ÚSC, VZP, Konsolidační agentura.
- b) Vedoucí orgánu veřejné správy – statutární orgán (starosta obce, ředitel krajského úřadu, v příspěvkové organizaci její ředitel).
- c) Veřejné prostředky – veřejné finance, věci, majetková práva a jiné majetkové hodnoty, patřící osobě vymezené jako orgán veřejné správy.
- d) Veřejné příjmy a výdaje – příjmy a výdaje orgánu veřejné správy.
- e) Hospodárnost – takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů, při kterých vynakládáme co nejmenší objem těchto prostředků.
- f) Efektivnost – takové použití veřejných prostředků, při kterém se dosáhne co nejvyššího možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.

¹ Hájek, Karel. *Řídící kontrola v příspěvkových organizacích, jak postupovat při zavedení řídicí kontroly v příspěvkových organizacích*. Vyškov: I.Spirová, 2004. s. 2.

- g) Účelnost – takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

§ 26 **Předběžná kontrola**

„Předběžná řídicí kontrola zahrnuje kontrolu činností předcházejících vlastní operaci. V případě zjištění nedostatků se tyto operace pozastaví až do doby, kdy dojde k úplnému odstranění těchto nedostatků. Při předběžné kontrole se uplatňují zejména schvalovací postupy, jejichž výsledkem je schválení operace“.²

- a) Příkazce operace - vedoucí orgánu veřejné správy nebo vedoucí zaměstnanci jím pověření k nakládání s finančními prostředky.
- b) Správce rozpočtu - vedoucí zaměstnanec organizačního útvaru odpovědný za správu rozpočtu orgánu veřejné správy nebo jiný zaměstnanec pověřený k tomu vedoucím orgánu veřejné správy.
- c) Hlavní účetní - vedoucí zaměstnanec organizačního útvaru odpovědný za vedení účetnictví orgánu veřejné správy nebo jiný zaměstnanec pověřený k tomu vedoucím tohoto orgánu.

§ 27 **Průběžná a následná kontrola**

„Průběžná kontrola je kontrola činností v průběhu operace, která zajišťuje úplný a přesný průběh operací v návaznosti na předem dohodnuté smluvní či jiné podmínky, až do jejich konečného vypořádání a vyúčtování. Uplatňují se hodnotící, kontrolní a revizní postupy.“³

„Následná řídicí kontrola zahrnuje kontrolu po ukončení a následném vyúčtování finančních operací. Cílem je zjistit, zda údaje o hospodaření s veřejnými prostředky uvedené v účetnictví, údaje uvedené ve výkazech o hospodaření a údaje uvedené v evidenci majetku věrně zobrazují zdroje, stav a pohyb veřejných finančních prostředků a zda tyto údaje odpovídají skutečnostem rozhodným při hospodaření s veřejnými finančními prostředky.“⁴

Vedoucí zaměstnanec nebo jím pověřený zaměstnanci vykonávají průběžnou a následnou kontrolu.

² Hájek, Karel. *Řídicí kontrola v příspěvkových organizacích, jak postupovat při zavedení řídicí kontroly v příspěvkových organizacích*. Vyškov: I.Spirová, 2004. s. 6

³ Hájek, Karel. *Řídicí kontrola v příspěvkových organizacích, jak postupovat při zavedení řídicí kontroly v příspěvkových organizacích*. Vyškov: I.Spirová, 2004. s. 7.

⁴ Hájek, Karel. *Řídicí kontrola v příspěvkových organizacích, jak postupovat při zavedení řídicí kontroly v příspěvkových organizacích*. Vyškov: I.Spirová, 2004. s. 8.

1.3.2. Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů

Vyhláška č. 416/2004 Sb. v platném znění stanovuje bližší podmínky o kontrolních metodách a kontrolních postupech a upravuje strukturu, rozsah, postup a termíny předkládání zpráv o výsledcích finančních kontrol.

Ve vyhlášce je stanovena samostatná úprava příjmových operací a výdajových operací.

Schvalovací postupy předběžné kontroly

a) při správě veřejných příjmů

§ 11 právní fáze – před vznikem nároku

Příkazce operace

- kontroluje soulad připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíly orgánu veřejné správy
- kontroluje správnost operace zejména ve vztahu k
 - dodržení právních předpisů a opatření přijatých v mezích předpisů,
 - dodržení kritérií stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon správy,
 - přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních i jiných rizik, která se při připravované operaci mohou vyskytnout,
 - doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady.

§ 12 finanční fáze (po vzniku nároku)

Příkazce operace

- schvalovacím postupem prověří správnost určení dlužníka, výše a splatnost vzniklého nároku orgánu veřejné správy,
- vystaví pokyn k plnění veřejných příjmů opatřený svým podpisem a předá jej s doklady hlavnímu účetnímu.

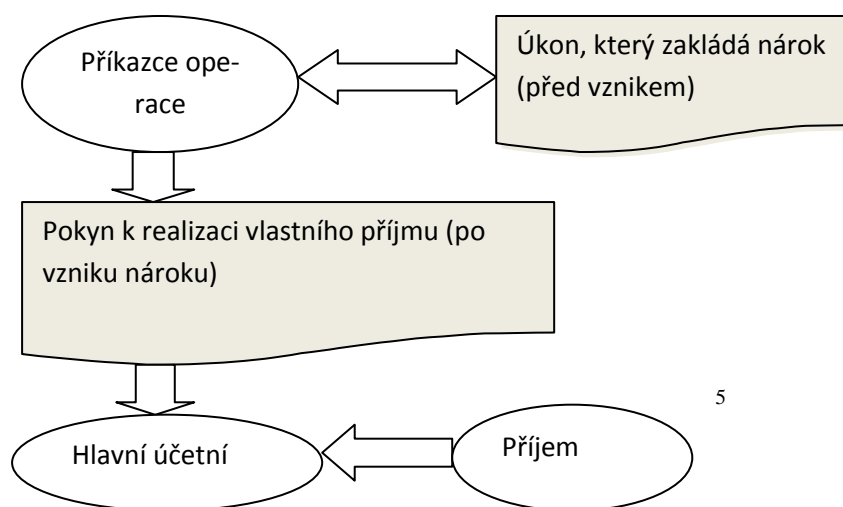
Hlavní účetní

- prověří soulad podpisu příkazce operace v pokynu k plnění veřejných příjmů,
- prověří správnost určení dlužníka, výše splatnosti vzniklého nároku s údaji ve vydaném pokynu,

- prověří jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu, souvisejících účetních rizik, které se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout včetně přijetí případných opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.

Shledá-li hlavní účetní při předběžné kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci s uvedením důvodu. Neshledá-li nedostatky, předá pokyn k plnění příjmů.

Předběžná řídicí kontrola příjmů podle vyhlášky č. 416/2004 Sb.



b) Při řízení veřejných výdajů

§ 13 právní fáze před vznikem závazku

Příkazce operace prověří

- nezbytnost připravované operace k zajištění stanovených úkolů a schválených záměrů a cílů orgánů veřejné správy,
- správnost operace (§ 2 písm. l) zákona) zejména ve vztahu k dodržení
 - ❖ právních předpisů a opatření přijatých orgány veřejné správy,
 - ❖ kritérií stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy,
 - ❖ postupu a podmínek stanovených pro zadávání veřejných zakázek,
- přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,

⁵ DVOŘÁK, Bohdan, DVOŘÁKOVÁ, Jana. *Pracovní postupy a dokumentace při realizaci veřejnoprávních kontrol a interního auditu*. Pardubice: Český a moravský účetní dvůr, 2004. s. 121.

- doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady.

Správce rozpočtu prověří, zda připravovaná operace

- byla ověřena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění k tomuto úkonu, a zda jeho podpis na podkladu k připravované operaci souhlasí s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,

- je v souladu se schválenými veřejnými výdaji, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,

- odpovídá pravidlům stanoveným zvláštními právními předpisy pro financování činnosti orgánu veřejné správy,

- byla prověřena v souvislosti s rozpočtovými riziky, která si při jejím uskutečňování mohou vyskytnout, zejména v souvislosti s dopadem uskutečnění operace na zdroje financování činnosti orgánu veřejné správy použitelné v příslušném rozpočtovém období a s potřebou zajištění zdrojů pro financování činnosti tohoto orgánu v navazujícím rozpočtovém období, a zda byla stanovena opatření k vyloučení nebo zmírnění těchto rizik

Shledá-li správce rozpočtu nedostatky, ruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace.

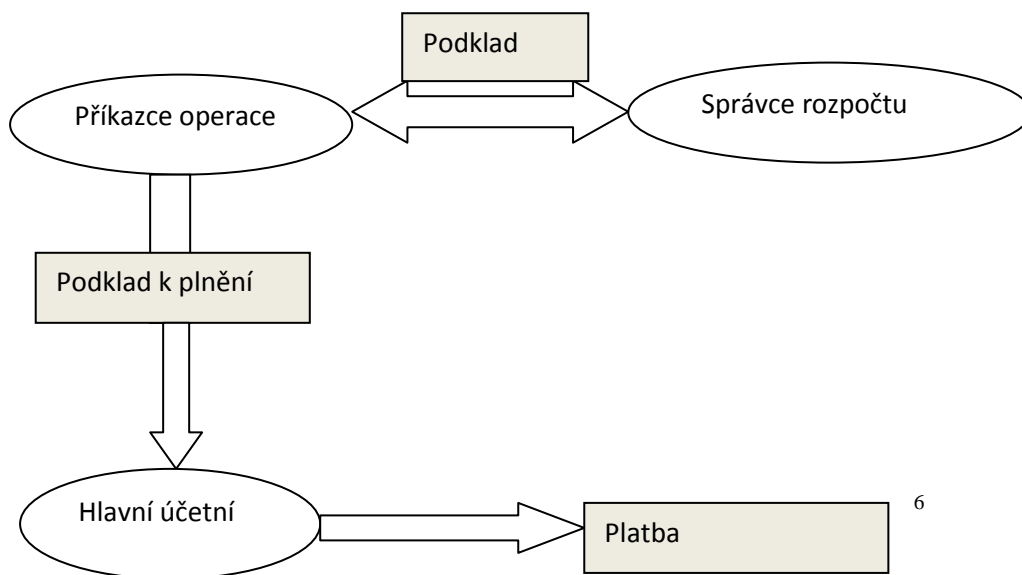
Finanční kontrola u výdajů se provádí pomocí individuálního a limitovaného příslibu.

Individuální příslib

Používá se v rozhodující míře pro pokrytí standardních operací, kdy je znám konkrétní věřitel, konkrétní termín a je navržena i výše závazku vůči tomuto věřiteli.

Podpis správce rozpočtu, případně s připojenými písemnými omezujícími podmínkami, je pro účely finančního řízení dokladem o kontrolním zajištění finančního krytí připravovaného závazku v navržené výši a o předpokládaném termínu jeho plnění konkrétnímu věřiteli.

Sb.)

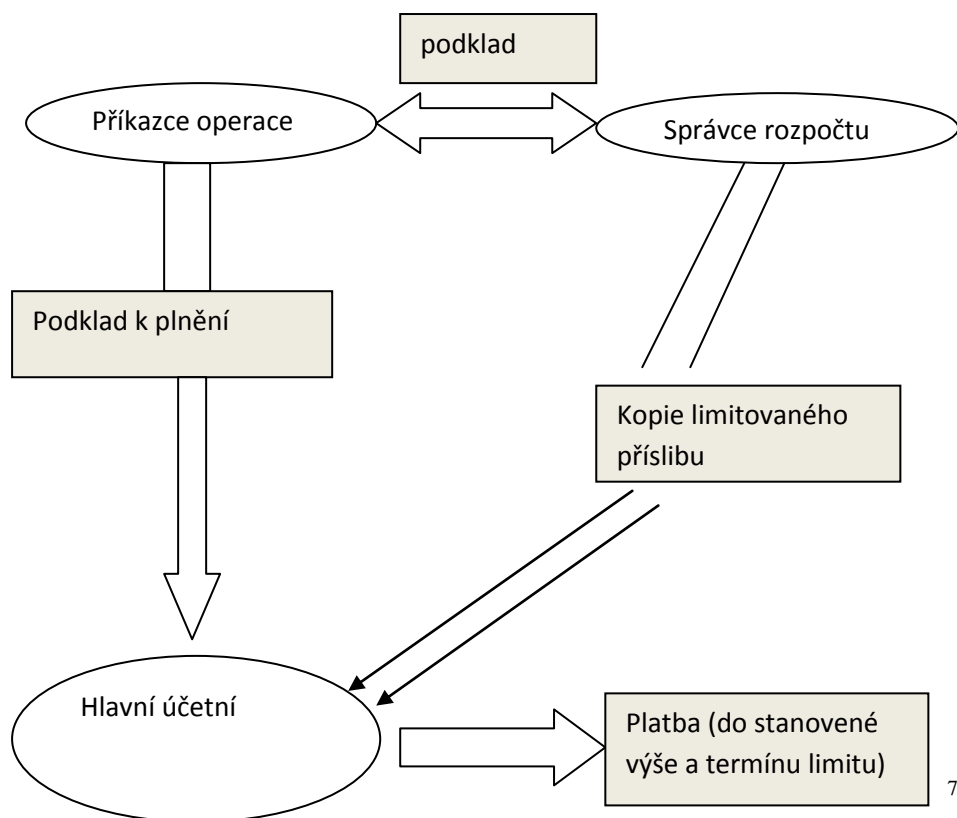


Limitovaný příslib

Používá se v omezené míře při pravidelné potřebě operativně řešit v organizaci situaci, kdy je třeba finančně pokrýt závazky, jejichž věřitel ani výše není předem známá. Je využíván např. pro drobné nákupy. Charakteristickými rysy limitovaného příslibu tedy je, že se poskytuje ve výši stanovené limitem na období jednoho měsíce, k pokrytí závazků, které nejsou předem určeny a není znám ani konkrétní věřitel.

⁶ DVOŘÁK, Bohdan, DVOŘÁKOVÁ, Jana. *Pracovní postupy a dokumentace při realizaci veřejnoprávních kontrol a interního auditu*. Pardubice: Český a moravský účetní dvůr, 2004, s. 122

Předběžná řídicí kontrola výdajů – limitovaný příslib (podle vyhlášky č. 416/2004 Sb.)



§ 14 právní fáze po vzniku závazku

Příkazce operace prověří

- správnost určení věřitele, výše a splatnosti vzniklého závazku
- soulad výše závazku s individuální příslibem nebo limitovaným příslibem

Hlavní účetní prověří

- soulad podpisu příkazce operace v pokynu k zajištění platby s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- soulad údajů o věřiteli, výši a splatnosti vzniklého závazku s údaji ve vydaném pokynu k zajištění platby,
- podle označení na pokynu, zda se jedná o operaci s individuálním příslibem nebo limitovaným příslibem,

⁷ DVOŘÁK, Bohdan, DVOŘÁKOVÁ, Jana. *Pracovní postupy a dokumentace při realizaci veřejnoprávních kontrol a interního auditu*. Pardubice: Český a moravský účetní dvůr, 2004, s. 123

d) soulad pokynu příkazce operace k zajištění platby s limitovaným příslibem pro určené a stanovené období,

e) jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu.

Zjistí-li hlavní účetní při předběžné kontrole, že při přípravě operace nebyla vykonána předběžná kontrola správcem rozpočtu, oznámí to písemně vedoucímu, který přijme opatření k prověření této nekontrolované operace a k zabezpečení řádného výkonu předběžné kontroly.

1.3.3. Následná kontrola

„Zákonem o finanční kontrole je působnost k výkonu finanční kontroly územními samosprávnými celky vymezena v § 9. Konkrétně u zřizovaných příspěvkových organizací provádějí územní samosprávné celky veřejnoprávní kontrolu:

- přiměřenosti a účinnosti systému vnitřního řízení a kontroly,
- hospodaření s veřejnými prostředky u vybraného vzorku operací. Výsledky přezkoumání a vyhodnocení vybraného vzorku operací jsou podkladem pro prověřování přiměřenosti a účinnosti systému finanční kontroly zavedeného u příspěvkových organizací.

Předmětem kontroly hospodaření ze strany územního samosprávného celku mohou být veškeré prostředky příspěvkové organizace, tedy i prostředky veřejné finanční podpory poskytnuté příspěvkovým organizacím správcem kapitol státního rozpočtu ze státních prostředků, prostředky poskytnuté z Národního fondu a další prostředky ze zahraničí. Předmětem kontroly jsou tedy všechny výnosy, náklady, příjmy a výdaje organizace v hlavní a doplňkové činnosti. V oblasti výnosů (příjmů) z hlavní činnosti to jsou zejména tržby z vlastní hlavní činnosti, příspěvek z rozpočtu zřizovatele, inkasované sankční platby a úroky z některých vkladů, u výnosů (příjmů) z doplňkové činnosti pak např. pronájmy, úroky z terminovaných účtů.

V oblasti nákladů (výdajů) jsou předmětem finanční kontroly veškeré náklady (výdaje), např. náklady na materiál, energie, spotřeba potravin v kuchyních školských zařízení, cestovné, mzdové náklady, investiční náklady, náklady na opravy a udržování, další nakoupené služby (právní, ekonomické a jiné), odpisy dlouhodobého majetku a další.

V oblasti nakládání a hospodaření s majetkem je předmětem finanční kontroly kontrola správného zařazení majetku do jednotlivých skupin majetku dle účtové osnovy, správné stanovení jeho pořizovací hodnoty, kontrola správného financování a záúčtování technického zhodnocení majetku, řádná inventarizace majetku, kontrola peněžních prostředků a cenin. U

nehmotného majetku je to kontrola hospodaření s majetkovými právy, ochrannými známkami, kontrola pořizování software apod.

V oblasti přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému je třeba zhodnotit zejména, zda je systém řídicí kontroly nastaven v souladu s právními předpisy, zda jsou prvky tohoto systému zakotveny ve vnitřních organizačních normách s ohledem na konkrétní prostředí a podmínky dané organizace, zda je způsobilý poskytovat příslušným úrovním řízení včasné a spolehlivé informace o úrovni plnění stanovených úkolů, zda jsou adekvátně a dostatečným způsobem vymezeny pravomoci a odpovědnosti zaměstnanců při nakládání s veřejnými prostředky, zda jsou dodržovány požadavky rozdělení funkcí při jednotlivých fázích schvalování operací, zda jsou řádně zdokumentovány struktury, metody a postupy kontrolních mechanismů, zda existuje systém řízení rizik, zda jsou na základě výsledků kontroly přijímána adekvátní opatření nápravě zjištěných nedostatků.

Výkonem finanční kontroly u příspěvkových organizací podle § 9 zákona o finanční kontrole plní zřizovatel současně povinnost provádět pravidelnou, systematickou a úplnou kontrolu hospodaření jimi zřizovaných právnických osob po celý rozpočtový rok, stanovenou ustanovením § 15 odst. 1 a § 27 odst. 5 zákona o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.⁸

1.3.4. Rizika v organizaci

„ Při hospodaření organizace nebo příspěvkové organizace se mohou vyskytovat zvýšená rizika (mapa rizik) jak v oblasti vlastní činnosti, tak i v oblasti řízení organizace.

V oblasti vlastní činnosti příspěvkové organizace se jedná zejména o možná rizika na úseku:

- a) zadávání veřejných zakázek v celém rozsahu zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách,
- b) hospodaření s pohledávkami z hlediska jejich včasného vymáhání a uplatňování všech kroků zejména právních při jejich vymáhání,
- c) hospodaření se závazky z hlediska včasnosti úhrady s cílem zamezit placení penále za pozdní úhrady, a tím i zvyšování nákladů (výdajů) organizace,

⁸ NOVÁKOVÁ, Ivana, VELÍŠKOVÁ, Anna. *Finanční kontrola ve veřejné správě : v dotazech a odpovědích*. 2005. 1. vyd. Praha : Bova Polygon, 2005. s. 52-53.

- d) dosahování příjmů z hlavní (vlastní) činnosti – daňové příjmy (například poplatky ze psů, ze záboru veřejného prostranství, z využívání prostranství pro komerční nepovolené reklamy),
- e) dosahování příjmů z hlavní (vlastní) činnosti nebo doplňkové či jiné činnosti (podle druhu příspěvkové organizace) – příjmů z reklam a služeb (například kopírování) vykazovaných do hlavní činnosti, nájemné z bytů a z nebytových prostor – stanovené nízké nájemné, neuplatňování valorizace nájemného, poplatků z prodlení apod.,
- f) prodeje majetku, kdy je stanovena nízká prodejní cena,
- g) výdajů na hlavní činnost z hlediska hospodárnosti a průkaznosti (například nedoložené soupisy prací nebo materiálu u faktur, fiktivní faktury),
- h) nákladů na zdaňovanou činnost, kdy může docházet k chybně zahrnovaným výdajům na opravy objektů, které nejsou komerčně využívány, do zdaňované činnosti (budova úřadu, školy apod.),
- i) oceňování majetku v účetnictví,
- j) uplatňování výše odpisů,
- k) uplatňování zůstatkové ceny dlouhodobého majetku do nákladů zdaňované činnosti,
- l) investic hrazených ze zdaňované činnosti,
- m) tvorby zákonných rezerv, kdy jsou chybně vytvářeny i na investice místo na opravy a udržování; nebo jsou chybně vytvářeny na komerčně nevyužívané objekty,
- n) dodržování okamžiku účetního případu, tzv. časová souvislost hospodářského a účetního případu; časové rozlišení apod.,
- o) zařazování zaměstnanců nebo úředníků do platových tříd, vyplácení příplatků za vedení bez obsazení útvaru (oddělení apod.).

V oblasti vlastní činnosti organizace se jedná o možná rizika na úseku:

- a) ověření náležitosti zadávání veřejných zakázek v celém rozsahu zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách.
- b) správného použití prostředků státního rozpočtu u
 - kvality sestavení rozpočtu,
 - dodržování závazných ukazatelů rozpočtu,
 - čerpání běžných výdajů,

- čerpání kapitálových výdajů,
 - použití dotací,
 - sledování hlediska hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti při výkonu veřejné správy stanovenými právními předpisy nebo stanovenými do-
předu vedoucím organizace,
 - plnění stanovených příjmů.
- c) správného použití dotací, u financování reprodukce majetku se zaměřením na:
- správnost postupu příjemců dotace v souladu s vyhláškou č. 40/2001 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku,
 - náležitosti registračního listu,
 - náležitosti rozhodnutí,
 - plnění závazných ukazatelů stanovených v rozhodnutí (popř. ve smlouvě),
 - plnění závazných ekonomických, časových a finančních parametrů akce,
 - plnění dalších podmínek podle vyhlášky č. 40/2001 Sb.,
 - plnění podmínek použití vlastních prostředků stanovených formou spoluúčasti příjemce dotace.
- d) hospodaření s majetkem státu – plnění povinností organizace podle zvláštních právních předpisů.
- e) plnění povinností stanovených zákonem o účetnictví:
- zda účetní závěrka sestavená na základě účetnictví podává věrný a po-
ctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky,
 - zda obsah položek účetní závěrky odpovídá skutečnému stavu,
 - použití účetních metod,
 - správnost vykazování informací v příloze v účetní závěrce,
 - správnost účtování o aktivech a pasivech, o finančních prostředcích státního rozpočtu a finančních prostředcích rozpočtů územních samo-
správných celků, o nákladech a výnosech,
 - dodržování směrné účtové osnovy,
 - zjišťování skutečného stavu veškerého majetku a závazků inventariza-
cí,

- průkaznost účetních dokladů apod.

V oblasti řízení organizace a příspěvkové organizace patří mezi rizikové oblasti např.:

- a) účinnost vnitřního kontrolního systému, zda včas reaguje a signalizuje riziková místa,
- b) nastavení kompetencí vedoucích zaměstnanců a jejich organizační schopnosti,
- c) úplnost a schopnost managementu,
- d) velikost organizace, popř. útvaru (celkový obrat, aktiva),
- e) četnost změn v účetním systému,
- f) komplexnost, složitost nebo nepravidelnost operací,
- g) změny u odpovědných vedoucích zaměstnanců,
- h) likvidita aktiv,
- i) měnící se ekonomické podmínky organizace (útvary, pokud má odvozený rozpočet),
- j) neúměrný růst organizace,
- k) rozsah počítačového zpracování údajů (popř. jeho absence),
- l) měnící se požadavky na vedení organizace k dosahování cílů,
- m) rozsah regulace ekonomiky vládou (ÚSC),
- n) úroveň zaměstnanecké morálky,
- o) vystavení politickému vlivu apod.“⁹

⁹ http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/hs.xsl/verspr_kontrola_8571.html

2. Finanční kontrola ve třech PO ÚSC

Porovnávat budu tři organizace, které jsou zřízeny Krajským úřadem Královéhradeckého kraje. Jedná se o střední školy.

2.1. Ekonomická situace škol v roce 2008 a 2009

2.1.1. Příjmy škol

Dotacemi od MŠMT přidělované prostřednictvím Krajského úřadu

- a) Dotace na přímé výdaje ve vzdělávání poskytovaná na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, dle § 160 Financování škol a školských zařízení ze státního rozpočtu
- b) Rozvojový program Zvýšení nenárokových složek platů a motivačních složek mezd pedagogických pracovníků s ohledem na kvalitu jejich práce č.j. 24 130/2008-26,
- c) Rozvojový program Posílení úrovně odměňování nepedagogických pracovníků č.j. 230/2009-26,
- d) Rozvojový program Podpora řešení meziročního snížení počtu žáků a s ním spojené nutnosti snižování počtu zaměstnanců regionálního školství zřizovaného územně samosprávnými celky (HUSTOTA) a podpora řešení specifických problémů regionálního školství v působnosti územních samosprávných celků (SPECIFIKA) č.j. 335/2009-26,
- e) Rozvojový program Zvýšení nenárokových složek platů a motivačních složek mezd pedagogických pracovníků s ohledem na kvalitu jejich práce – II. etapa – č.j. 4 982/2009-26,
- f) Rozvojový program Posílení úrovně odměňování nepedagogických pracovníků č.j. 11 215/2009-26,
- g) Rozvojový program Podpora řešení meziročního snížení počtu žáků a s ním spojené nutnosti snižování počtu zaměstnanců regionálního školství zřizovaného územně samosprávnými celky (HUSTOTA) a podpora řešení specifických problémů regionálního školství v působnosti územních samosprávných celků (SPECIFIKA) – II. etapa č.j. 22 873/2009-26

Dotacemi od územně samosprávného celku

- a) Na nepřímé náklady související s provozem školy
- b) Na investice

Ostatními příjmy

- a) Příjmy z vlastní činnosti např. ubytování žáků, stravování žáků, produktivní práce žáků atd.
- b) Příjmy z doplňkové činnosti
- c) Příjmy z grantů

2.1.2. Výdaje škol

- a) Mzdy, ostatní osobní náklady
- b) Sociální a zdravotní pojištění, FKSP
- c) Materiál
- d) Energie
- e) Služby
- f) Odpisy
- g) Investice

2.2. Střední škola řemeslná Jaroměř

2.2.1. Charakteristika organizace

Na Střední škole řemeslné Jaroměř se vyučují obory vzdělávání s výučním listem – Opravář zemědělských strojů, Kovář a podkovář, Umělecký kovář a zámečnick, Truhlář, Tesař, Umělecký keramik a obor s maturitou – Podnikání. V současné době na škole studuje 280 žáků. Počet zaměstnanců je 50. Škola zajišťuje žákům teoretické i praktické vyučování a ubytování.

2.2.2. Ekonomická situace školy v roce 2008 a 2009 v tis. Kč

tab. č. 1 – Ekonomická situace Střední škola řemeslná Jaroměř

Ukazatel	Rok 2008		Rok 2009	
	Hlavní	Doplňková	Hlavní	Doplňková
Náklady				
Spotřeba materiálu	2 023,11	363,72	2 272,71	296,71
z toho: učebnice	56,84		10,85	
potravin	13,65		4,7	
DHM	367,04	7,54	277,68	
Spotřeba energie	2 097,08	513,43	2 309,84	567,26
z toho: voda	40,7	33,48	55,62	24,07
plyn	1 512,41	273,44	1 593,04	443,22
elektrická energie	543,97	206,51	660,98	89,97
Prodané zboží		246,32		201,03
Služby	2 142,22	300,38	1 790,08	315,95
z toho: opravy a udržování	411,00	78,92	303,7	53,27
nájemné	14,09			
telekomunikace	168,47	3,8	109,41	14,88
Osobní náklady	16 846,72	820,87	16 641,21	777,68
z toho: mzdové z dotace	12 147,21		12 306,23	
soc. a zdrav. pojištění	4 230,82	201,2	4 010,49	186,65
Daně a poplatky	6,75	4,87	12,57	5,16
Ostatní náklady	23,45		59,27	0,29
z toho: služby pen.ústavů	19,58		18,78	
Odpisy, prodaný majetek	555,07		610,99	
z toho: odpisy	555,07		610,99	
Náklady celkem	23 694,4	2 249,59	23 697,57	2 156,08
Výnosy				
Tržby za vlastní výrobky	997,98	83,88	1 009,89	71,93
Tržby z prodeje služeb	1 002,77	2 197,97	860,49	2 087,93
z toho: produktivní pr. žáků	997,98		1 009,89	
poplatky za ubytování	702,76		699,81	
Tržby za prodané zboží				
Ostatní výnosy	1 009,62		1 231,42	
z toho: zúčtování fondů	239,79		316,77	
tržby z pronájmu				
Tržby z prodeje majetku	26,37		42,85	
Dotace	20 660		20 556,63	
Výnosy celkem	23 696,74	2 281,85	23 701,09	2 159,86
Hospodářský výsledek	2,34	32,26	3,52	3,78

2.2.3. Finanční kontrola ve škole

Střední škola řemeslná má vypracovanou směrnici pro finanční kontrolu. Její platnost je od 1.1.2009.

Směrnice se skládá se z 6 částí a 4 příloh.

1. Úvodní ustanovení – zde je popsán smysl finanční kontroly, její legislativní podklad, zaměření, kontrolní metody a postupy.

2. Vnitřní kontrolní systém – zde je popsána odpovědnost vedoucího pracovníka za vedení finanční kontroly a přenesení odpovědnosti na ostatní zaměstnance školy.

3. Řídící kontrola – zde je popsán průběh finanční kontroly ve škole. Jako příkazce operace je jmenována ředitelka školy, správce rozpočtu je ekonomka školy, hlavní účetní je finanční účetní. Veškeré příjmy a výdaje podléhají předběžné kontrole. Výdaje jsou schvalovány především limitovaným příslibem, individuální příslib je používán pouze v mimořádných případech. V rámci průběžné kontroly je kontrolováno zda výdaj a příjem byl schválen v rámci předběžné kontroly. Následná kontrola se provádí při zaúčtování dokladu.

4. Definice rizik, práce s riziky a jejich řízení v organizaci jako součást finanční kontroly - zde jsou obecně definována rizika a jejich hrozba pro školu.

5. Struktura a rozsah zpráv o výsledcích finančních kontrol, postup a termíny jejich předkládání – zde je popsán způsob předávání zprávy o výsledcích finanční kontroly.

6. Závěrečná ustanovení – zde je stanoveno kdo je odpovědný za dodržování směrnice. Účinnost směrnice od 1.1.2008.

Příloha č. 1 – Ceník příjmů bez zakázkových listů

Příloha č. 2 – Individuální příslib

Příloha č. 3 – Limitovaný příslib

Příloha č. 4 – Analýza rizik

2.3. Střední škola Opočno

2.3.1. Charakteristika organizace

Na Střední škole Opočno se vyučují obory vzdělávání s výučním listem – Zemědělec a farmář, Kuchař číšník a obory vzdělávání se závěrečnou zkouškou – Opravářské práce, Kuchařské práce, Květinářské práce, Farmářské práce, Zahradnické práce. V současné době na škole studuje 217 žáků. Počet zaměstnanců je 53. Škola zajišťuje žákům teoretické i praktické vyučování, stravování, ubytování.

2.3.2. Ekonomická situace školy v roce 2008 a 2009 v tis. Kč

tab. č. 2 – Ekonomická situace Střední školy Opočno

Ukazatel	Rok 2008		Rok 2009	
	Hlavní	Doplňková	Hlavní	Doplňková
Náklady				
Spotřeba materiálu	2 580,86	48,34	2 839,21	52,63
z toho: učebnice	136,88		227,41	
potravin	1 300,74		1 280,70	
DHM	168,24		203,69	
Spotřeba energie	2 330,73	61,99	2 459,61	65,67
z toho: voda	309,67	21,47	324,69	26,11
plyn	1 381,11		1 481,52	
elektrická energie	639,95	40,52	653,4	39,56
Služby	1 032,50	54,26	1 311,44	125,14
z toho: opravy a udržování	317,92		203,14	59,86
nájemné	15,70		10,00	
telekomunikace	120,07		117,3	
Osobní náklady	18 877,04	57,45	18 950,20	73,72
z toho: mzdové z dotace	13 847,63		14 118,40	
soc. a zdrav. pojištění	4 724,47		4 532,43	
Daně a poplatky	0,10			
Ostatní náklady	32,90		76,95	
z toho: služby pen.ústavů	32,23		27,03	

Odpisy, prodaný majetek	341,08		345,20	
z toho: odpisy	341,08		345,20	
Náklady celkem	25 195,21	222,04	25 982,61	317,16
Výnosy				
Tržby za vlastní výrobky				
Tržby z prodeje služeb	2 997,40	340,09	2 754,13	492,69
z toho: produktivní pr. žáků	356,52		371,52	
stravné	1 138,14		1 108,37	
poplatky za ubytování	706,42		718,96	
Tržby za prodané zboží	0,69		0,55	
Ostatní výnosy	176,61		513,95	
z toho: zúčtování fondů	90,50		392,27	
tržby z pronájmu	81,01		116,74	
Tržby z prodeje majetku				
Dotace	22 140,68		22 538,45	
Výnosy celkem	25 315,38	340,09	25 807,08	492,69
Hospodářský výsledek				
Zisk	120,16	118,06	-175,53	175,33
Ztráta				

2.3.3. Finanční kontrola ve škole

Střední škola Opočno má vypracovanou směrnici pro finanční kontrolu. Její platnost je od 1.1.2007.

Směrnice se skládá ze čtyř částí a 7 příloh:

1. Úvodní usnesení – zde je popsán předmět finanční kontroly a z jakých legislativních zákonů vychází. A dále kontrolní metody a kontrolní postupy.
2. Systém finanční kontroly – členění finanční kontroly a účel vnitřního kontrolního systému.
3. Řídící (finanční) kontrola – zde je popsán předmět finanční kontroly. Příkazce operace je ředitel školy, správce rozpočtu a hlavní účetní je ekonomka školy. Veškeré příjmy a výdaje školy podléhají předběžné kontrole. Výdaje jsou v rámci předběžné kontroly schva-

lovány na individuálním a limitovaném příslibu. Ve škole je převážně používán individuální příslib. Limitovaný příslib je používán pro drobné nákupy a nákup potravin do školní jídelny. V rámci průběžné kontroly je u výdajů prováděna kontrola od vzniku závazku až do okamžiku jeho splnění a u příjmů jsou kontrolovány předávané podklady pro inkaso. Následná kontrola se provádí při zaúčtování dokladu.

4. Závěrečná ustanovení – platnost směrnice od 1.1.2007.

Příloha č. 1 – Limitovaný příslib

Příloha č. 2 – Individuální příslib

Příloha č. 3 – Řídící předběžná finanční kontrola smluv, investic, výběr. řízení

Příloha č. 4 – Kalkulace ceny oběda – záznam předběžné kontroly příjmů

Příloha č. 5a – Ceník příjmů placených do pokladny

Příloha č. 5b – Stanovení dalších poplatků na DM

Příloha č. 6 – Záznam průběžné finanční kontroly příjmů

Příloha č. 7 – Otisk předkontaktního razítka pro potvrzení o provedení průběžné kontroly

2.4. Gymnázium Náchod

2.4.1. Charakteristika organizace

Na škole v Náchodě jsou studijní obory gymnázium – 8-leté, gymnázium – 4-leté. Celkový počet žáků je 697. Počet zaměstnanců je 60. Škola poskytuje teoretické vyučování.

2.4.2. Ekonomická situace školy v roce 2008 a 2009 v tis. Kč

Tab. č. 3 – Ekonomická situace Gymnázium Náchod

Ukazatel	Rok 2008		Rok 2009	
	Hlavní	Doplňková	Hlavní	Doplňková
Náklady				
Spotřeba materiálu	1 466,11		1 165,26	
z toho: učebnice	673,61		588,73	

DHM	616,23		389,82	
Spotřeba energie	1 063,78		1 142,54	
z toho: voda	25,75		26,74	
plyn	543,20		625,89	
elektrická energie	494,82		489,92	
Služby	2 828,9		2 019,25	
z toho: opravy a udržování	792,69		351,83	
nájemné	127,97		173,27	
telekomunikace	53,70		58,03	
Osobní náklady	24 944,77		26 100,16	
z toho: mzdové z dotace	18 181,50		19 226,22	
soc. a zdrav. pojištění	6 402,80		6 470,51	
Daně a poplatky				
Ostatní náklady	61,76		48,61	
z toho: služby pen.ústavů	13,63		15,02	
Odpisy, prodaný majetek	248,00		250,71	
z toho: odpisy	248,00		250,71	
Náklady celkem	30 163,32		30 726,53	
Výnosy				
Tržby za vlastní výroby				
Tržby z prodeje služeb	1 039,54		649,75	
z toho: produktivní pr. žáků				
stravné				
poplatky za ubytování				
Tržby za prodané zboží				
Ostatní výnosy	302,57		363,93	
z toho: zúčtování fondů	85,15		142,07	
tržby z pronájmu	154,95		143,39	
Tržby z prodeje majetku				
Dotace	29 304,17		29 853,00	
Výnosy celkem	30 646,82		30 866,68	
Hospodářský výsledek				
Zisk	32,96		140,14	

2.4.3. Finanční kontrola ve škole

Gymnázium Náchod má vypracovanou směrnici pro provádění finančních kontrol. Její platnost je od 1.1.2007.

Směrnice se skládá ze šesti částí a 6 příloh:

1. Legislativní rámec – zde je odkaz na platnou legislativu.
2. Předmět úpravy – zde jsou stanoveny cíle finanční kontroly v organizaci.
3. Vnitřní kontrolní systém – ředitel školy zde stanoví pravidla pro dodržování zákona.
4. Řídící kontrola – specifikovány kontrolní metody a postupy. Příkazce operace je ředitel školy, správce rozpočtu a hlavní účetní je ekonomka školy. Všechny příjmy a výdaje prochází předběžnou kontrolou. Výdaje se schvalují pomocí individuálního a limitovaného příslibu. Individuální příslib se používá v rozhodující míře. Průběžná kontrola úplnosti a přesnosti průběhu operací se v organizaci zajišťuje operačními postupy. Následná kontrola se provádí současně s kontrolou účetních dokladů.
5. Struktura a rozsah zpráv o výsledcích finančních kontrol, postup a termíny jejich předkládání – stanoven termín předkládání.
6. Účinnost směrnice – od 1.1.2007.

Příloha č. 1 – Předběžná řídicí kontrola po vzniku nároku

Příloha č. 2 – Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku

Příloha č. 3 – Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku

Příloha č. 4 – Individuální příslib

Příloha č. 5 – Limitovaný příslib

Příloha č. 6 – Analýza rizik

3. Porovnání jednotlivých organizací

3.1. Porovnání směrnic o finanční kontrole

Všechny 3 organizace při tvorbě směrnic vycházejí ze vzorů směrnic od Ing. Vladimíra Říhy, účetního poradce a finančního analytika z Nymburka, zapsaného u MÚ Nymburk, odboru obecního ŽÚ, č.j. :120/02096/2004, ev.č.:320810-12575-01,IČO:61908584, který vydává Účetní souvztažnosti od „A“ do „Z“ pro příspěvkové organizace a obce, Směrnice účetní jednotky obce a Směrnice účetní jednotky pro příspěvkové organizace. Výhoda těchto produktů je, že jsou aktualizovány dle legislativy.

Každá organizace si směrnicí přizpůsobila svým požadavkům a provozu.

Každá organizace má přílohy ke směrnicí o finanční kontrole.

Střední škola Jaroměř má 4 přílohy – Ceník příjmů bez zakázkových listů, Individuální příslib, Limitovaný příslib a Analýza rizik.

Střední škola Opočno má 7 příloh – Limitovaný příslib, Individuální příslib, Řídící předběžná finanční kontrola smluv, investic, výběrových řízení, Kalkulace ceny oběda - záznam předběžné kontroly příjmů, Ceník příjmů placených do pokladny a stanovení dalších poplatků na DM, Záznam průběžné finanční kontroly příjmů, Otisk předkontaktního razítka pro potvrzení o provedení průběžné kontroly.

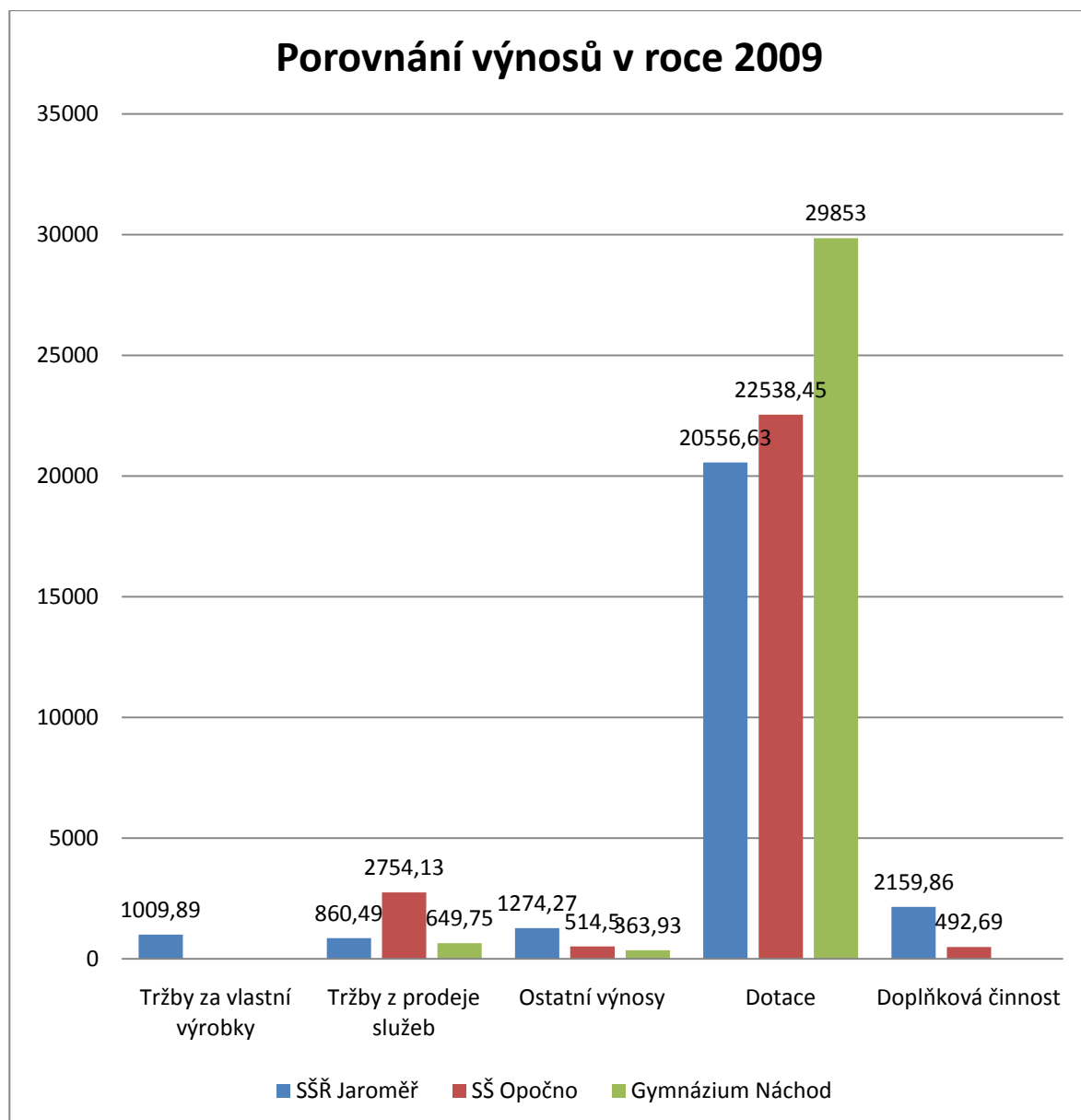
Gymnázium Náchod má 6 příloh – Předběžná řídicí kontrola po vzniku nároku, Předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku, Předběžná řídicí kontrola po vzniku závazku, Individuální příslib, Limitovaný příslib, Analýza rizik.

Střední škola Opočno nemá ve směrnicí definici rizik a jejich analýzu. Střední škola řemeslná Jaroměř by měla mít v příloze i vzor kalkulace příjmů a záznam o průběžné kontrole příjmů. Gymnázium Náchod má dle mého názoru vše v přílohách zahrnuto.

3.2. Porovnání výnosů v jednotlivých organizacích

Nyní se zaměřím na porovnání výnosů v tis. Kč jednotlivých organizací.

Graf č. 1 – Porovnání výnosů v roce 2009



Na grafu je zřetelné, že nejvyšší příjmy všech organizací jsou tvořeny dotacemi. Další příjmy jsou tvořeny dle jednotlivých specifik organizací.

Tržby za vlastní výrobky má pouze Střední škola řemeslná Jaroměř, protože žáci tvoří výrobky v rámci odborného výcviku, které jsou dále prodávány zákazníkům. Ostatní školy tržby za vlastní výrobky nemají.

Tržby z prodeje služeb na Střední škole řemeslné Jaroměř jsou tvořeny z příjmů za ubytování žáků na Domově mládeže. Na Střední škole Opočno jsou tvořeny příjmy za ubyto-

vání žáků na Domově mládeže a za poskytování stravování. Na Gymnázium Náchod jsou tvořeny příjmy z tržeb od žáků na lyžařské výcviky. Největší tržby jsou na Střední škole Opočno, protože zde jsou příjmy za ubytování i stravování.

Ostatní výnosy na Střední škole řemeslné jsou tvořeny z pronájmu tělocvičny, z pronájmu části kapacity Domova mládeže, která je pronajímána subjektům k podnikání, ale i ze zapojení fondů dle vyhlášky 250/2000 Sb. v platném znění. Střední škola Opočno výnosy tvoří z pronájmu tělocvičny a zapojení fondů dle vyhlášky 250/2000 Sb. v platném znění. Gymnázium Náchod má ostatní příjmy tvořeny z pronájmu tělocvičny, tanečního sálu a učeben a zapojení fondů dle vyhlášky 250/2000 Sb. v platném znění. Největší ostatní výnosy má Střední škola řemeslná Jaroměř, protože má vysoké příjmy z pronájmu subjektům k podnikání.

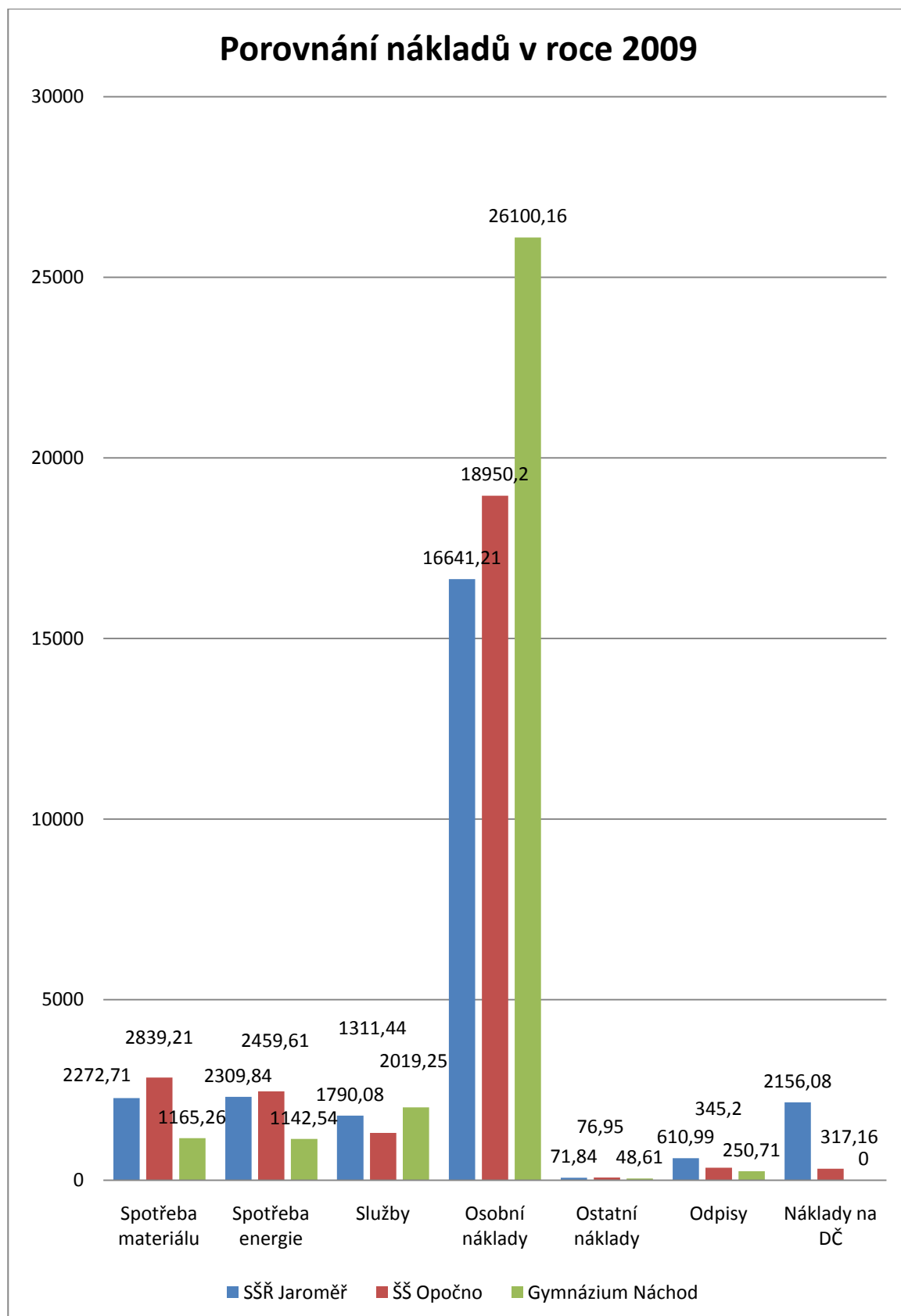
Dotace všech škol jsou tvořeny dle 2.1. Největší dotace má Gymnázium Náchod, kdy dotace od MŠMT jsou ve výši 26 586,400 tis. Kč. Střední škola Opočno má dotace od MŠMT ve výši 18 986,800 tis. Kč. Střední škola řemeslná Jaroměř má dotace od MŠMT ve výši 16 682,725 tis. Kč. Dotace od MŠMT je použita dle zákona č. 561/2004 Sb. Výše dotace souvisí s počtem žáků a jejich oborem vzdělávání. MŠMT vydává normativy, které Krajský úřad upravuje a stanovuje částku na jednoho žáka.

Tržby z doplňkové činnosti má Střední škola řemeslná Jaroměř za svářečské kurzy, za kurzy ŘMV, za podkovářské kurzy a z poskytování ubytování na DM pro cizí zájemce. Střední škola Opočno má příjmy za ubytování na DM pro cizí zájemce a za stravování cizích strávníků. Gymnázium Náchod nemá doplňkovou činnost.

3.3. Porovnání nákladů v jednotlivých organizacích

Porovnání nákladů v tis. Kč v jednotlivých organizacích

Graf č. 2 – Porovnání nákladů



Při porovnání nákladů zjistíme, že největší část je tvořena osobními náklady (mzdy, sociální a zdravotní pojištění), které jsou hrazeny z dotace.

Největší náklady na materiál má Střední škola Opočno a to z toho důvodu, že mají školní jídelnu, kde vznikají náklady na potraviny, dále zde jsou nakoupeny DHM, učební pomůcky, PHM a materiál na odborný výcvik. Střední škola řemeslná má největší část nákladů na materiál použitou na nákup materiálu na odborný výcvik, dále zde jsou nakoupeny DHM, učební pomůcky, PHM. Gymnázium má největší část nákladů na materiál použitou na nákup učebních pomůcek a učebnic, to souvisí s tím, že mají osmileté studium, kde žákům prvních čtyř ročníků musí nakupovat učebnice, dále zde jsou nakoupeny DHM. Ve výdajích na materiál je mezi jednotlivými školami velký rozdíl.

Náklady na spotřebu energie jsou ve Střední škole Opočno a ve Střední škole řemeslné Jaroměř mnohem vyšší než v Gymnáziu Náchod. Tento rozdíl je v tom, že Střední škola Opočno a Střední škola řemeslná Jaroměř má více budov. Střední škola Opočno má 4 budovy a Střední škola řemeslná Jaroměř má 5 budov. Gymnázium Náchod má 1 budovu.

Náklady na služby má největší Gymnázium Náchod což souvisí s tím, že zde jsou náklady na lyžařské kursy, které ostatní školy nepořádají. Dále zde všechny školy mají náklady na opravy a údržbu, na telekomunikace, odvoz odpadů, internet, stravování zaměstnanců, praní prádla, revize a školení zaměstnanců.

Osobní náklady ve všech organizacích tvoří největší část nákladů. Jsou hrazeny z dotací. Výše nákladů se odvíjí od skladby zaměstnanců. Gymnázium Náchod má 50,244 učitelů, 3 THP a 6,605 ostatního personálu. Střední škola Opočno má 12,22 učitele, 18,92 učitelů odborného výcviku, 7,33 vychovatelů, 4 THP, 4,09 kuchařek a 3,95 ostatního personálu. Střední škola řemeslná má 13,337 učitelů, 17,8 učitelů odborného výcviku, 4,433 vychovatelů, 3,834 THP a 8,997 ostatního personálu.

Ostatní náklady jsou tvořeny z poplatků bankám, spoluúčasti na pojistném, náhradám za pracovní neschopnost. Tyto náklady však tvoří minimální výši nákladů.

Odpisy vznikají z majetku škol, který mají ve vlastnictví. Největší odpisy má Střední škola řemeslná Jaroměř, která má nejvíce budov a majetku, který se odepisuje. Potom je Střední škola Opočno a nejmenší odpisy má Gymnázium Náchod, který má jednu budovu a potom nejméně majetku.

Náklady na doplňkovou činnost má Střední škola řemeslná Jaroměř a Střední škola Opočno.

Z výše uvedeného porovnání lze konstatovat, že Gymnázium Náchod je z velké části financováno z dotace a převážná část nákladů je tvořena osobními náklady. Z toho důvodu je dostatečné, že při finanční kontrole je kumulovaná funkce hlavní účetní a správce rozpočtu, protože jsou nízká rizika.

Střední škola Opočno má i jiné příjmy než jen dotaci a také vyšší náklady, které hradí z těchto příjmů. Zamyslet se nad přehodnocením kumulace funkce hlavní účetní a správce rozpočtu, protože dochází k velkému riziku vyšších nákladů. Při kumulace funkce může docházet k nedodržování Zákona o finanční kontrole.

Střední škola řemeslná Jaroměř má také i jiné příjmy než jen dotaci a také vyšší náklady, které hradí z těchto příjmů. Funkce hlavní účetní a správce rozpočtu je rozdělena a snižují se rizika neohospodárnosti.

3.4. Porovnání efektivnosti

Nyní se zaměřím na porovnání vybraných nákladů z hlediska počtu žáků.

Tab. č. 4 Porovnání vybraných nákladů z hlediska počtu žáků

	SŠ řemeslná Jaroměř		SŠ Opočno		Gymnázium Náchod	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009
Dotace na přímé náklady na vzdělávání	16716500	15744900	18636300	18986800	25508200	26586400
z toho: mzdové prostředky celkem (platy a OON) - bez odvodů	12064000	11412000	13443900	13309335	18017039	18998811
ONIV - včetně zák. poj. Odpovědnosti zam., bez odvodů	211800	359315	235891	445979	834467	609607
Přepočtený počet žáků	307	295	213	217	698	696
Přímé náklady na vzdělávání na žáka	54451	55705	87494	87497	36545	38199
z toho Mzdové náklady na žáka	39296	38685	63117	61333	25812	27297
z toho ONIV na žáka	690	1218	1107	2055	1196	876

Vybrané náklady						
spotřeba materiálu celkem	2023110	2272710	2580860	2839210	1466110	1165260
spotřeba materiálu na žáka	6590	7704	12116	13084	2100	1674
Spotřeba energií celkem	2097080	2309840	2330730	2459610	1063780	1142540
Spotřeba energií na žáka	6831	7830	10942	11335	1524	1642
služby celkem	2142220	1790080	1302500	1311440	2828900	2019250
služby na žáka	6978	6068	4847	6044	4053	2901

Přímé náklady na žáka má nejnížší Gymnázium Náchod, potom Střední škola řemeslná Jaroměř a nejvyšší má Střední škola Opočno. Tento rozdíl je ovlivněn několika faktory. Gymnázium Náchod má pouze teoretické vyučování. Střední škola řemeslná Jaroměř má teoretické a praktické vyučování a Domov mládeže. Střední škola Opočno má teoretické a praktické vyučování, Domov mládeže a školní jídelnu. Dále je to ovlivněno skladbou oborů.

Stejně je to i u mzdových nákladů.

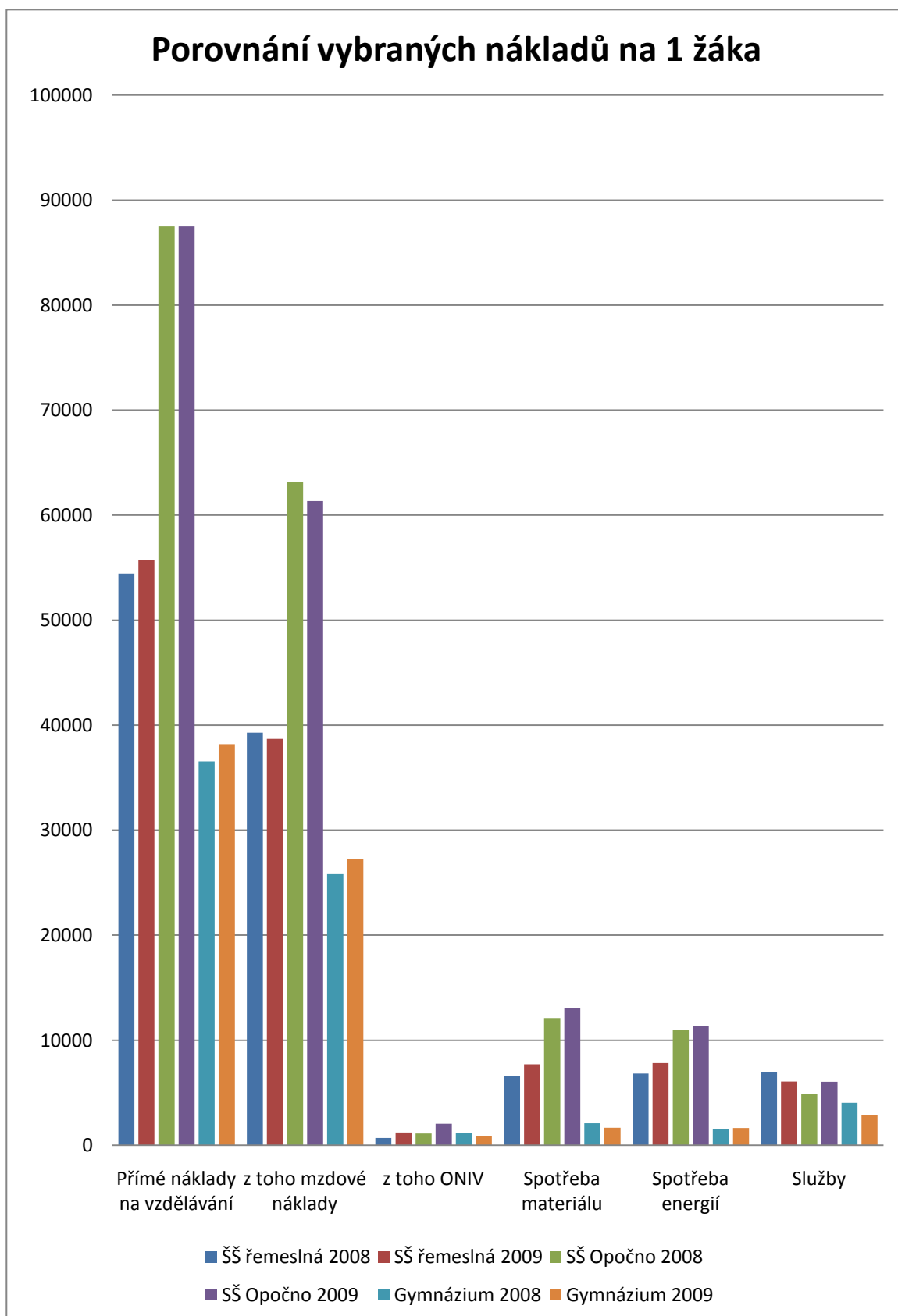
U ONIV dochází k výkyvům, který souvisí s přidělenými finančními prostředky. V roce 2009 se projevila úspora při odvodu sociálního pojištění, která u Střední školy řemeslné Jaroměř a u Střední školy Opočno byla vyšší než u Gymnázia Náchod a to z toho důvodu, že v Gymnáziu Náchod byla nízká úspora.

Náklady na materiál jsou nejnížší v Gymnázium Náchod, potom SŠŘ Jaroměř a nejvyšší v SŠ Opočno. Zde se projevuje praktické vyučování, při kterém je spotřebováván materiál, a školní jídelna.

Náklady na spotřebu energií jsou nejnížší v Gymnázium Náchod, potom SŠŘ Jaroměř a nejvyšší v SŠ Opočno. Zde se projevuje počet budov, které škola obhospodařuje.

Náklady na služby jsou nejnížší v Gymnázium Náchod, SŠŘ Jaroměř a SŠ Opočno jsou na tom stejně. Zde se projevují Domovy mládeže, kde se pere prádlo, dále při více budov větší náklady na revize atd.

Graf č. 3 – Porovnání vybraných nákladů na 1 žáka



4. Doporučení pro praxi

4.1. Doporučení při tvorbě směrnice

Při tvorbě směrnic je potřeba se víc zaměřit na provoz v dané organizaci a nedávat do směrnice to co nelze splnit např. ne vždy před čerpáním výdajů lze stanovit individuální příslib – havárie, které je nutné bezodkladně řešit. Tyto případy lze řešit limitovaným příslibem.

Je potřeba se zaměřit i na to, aby směrnice plnila všechny povinnosti vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 64/2002 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Dále je potřeba se zaměřit na to, aby směrnice odpovídala platné legislativě a platnému organizačnímu řádu v dané organizaci. Při změně legislativy nebo organizačního řádu je nutno vydat buď dodatek, nebo celou novou směrnici k datu změny.

4.2. Kritéria pro hospodárný, efektivní a účelný výdaj

- posoudit, zda nelze potřebné zajistit ze stávajícího majetku
- posoudit, zda nelze potřebné zajistit pořízením použitého majetku
- stanovit sazbu za hodinu práce a v případě vyšší ceny zjistit důvod
- při nákupu materiálu, dlouhodobého majetku: nejnížší dle průzkumu trhu (min. 3 nabídky, případně doklad o průzkumu na internetu. Cena se rozumí včetně nákladů na dopravné, poštovní a ostatních souvisejících nákladů s pořízením majetku nebo materiálu), jinak je cena určena výsledkem veřejné zakázky
- u služeb posoudit, zda nelze potřebné zajistit stávajícími zaměstnanci
- cena služeb: nejnížší cena dle průzkumu trhu (min. 3 nabídky, případně doklad o průzkumu na internetu, posuzováno včetně nákladů na cestovné a ostatních souvisejících výdajů s pořízením služby, stanovit cenu za hodinu práce)
- posoudit množstevní slevy
- využívat dodání služeb nebo zboží bez zprostředkovatelů
- nesjednávat nestandardní nebo jednostranně výhodné podmínky

- nesjednávat úkony, které by významně ohrozily majetkovou podstatu organizace
- neuskutečňovat výdaje, které nesouvisí s činností organizace
- nelze sjednat ceny dohodou, vždy musí být uveden rozpočet na materiál a cena za hodinu a dále počet hodin
- odpracované hodiny budou odsouhlaseny odběratelem
- minimalizovat rizika.

Ne vždy se všechna kritéria dají použít a tak nyní se zaměřím na jednotlivé náklady:

Nákup materiálu

Hospodárné, efektivní a účelné při nákupu materiálu je, když nakupujeme materiál, který potřebujeme nyní a nenakupujeme na sklad. Nakupujeme materiál, který splňuje naše požadavky za co nejlevnější cenu.

Předběžná kontrola

- před sepsáním objednávky zjistit, zda nákup materiálu je plánován v rozpočtu organizace,
- zjistit zda nelze potřebný materiál zajistit ze stávajícího majetku, např. při vyřazení majetku, majetek rozebrat a použitelný materiál znovu použít,
- stanovit přesné podmínky, které musí materiál splňovat, např. termín dodávky, množství apod.,
- stanovit podmínky pro výběr. Před výběrem musí příkazce operace stanovit podmínky pro výběr, tzn., že stanoví, zda bude výběr probíhat pomocí internetu nebo přímým oslovením dodavatelů. Např. při výběru dodavatele kancelářského papíru předloží žadatel příkazci operace nabídky z internetu, kde budou i náklady související s pořízením materiálu, např. poštovné, dopravné apod., ale při výběru dodavatele např. PHM, dojde k písemnému oslovení třech dodavatelů z nejbližšího okolí a po zjištění jejich ceny je s vybraným dodavatelem uzavřena smlouva na dodávky PHM na dobu určitou.

Po provedení předběžné řídicí kontroly je uzavřena objednávka na dodávku materiálu.

Průběžná kontrola

- při převzetí materiálu provést kontrolu dle objednávky a dodacího listu,
- při obdržení faktury zkontrolovat zda odpovídá objednávce a dodacímu listu a zda fakturované částky souhlasí s částkami, které byly odsouhlaseny v rámci předběžné řídicí kontroly,
- správce rozpočtu zkontroluje, zda operace byla zahrnuta v rozpočtu,

- kontrola účetního dokladu – kontrola úplnosti dokladu k zaúčtování, zda byl schválen všemi odpovědnými osobami podle oběhu účetních dokladů, zda byla provedena předběžná řídicí kontrola, kontrola věcné a formální správnosti operace.

Následná kontrola

- kontrola čerpání rozpočtu, zda nebyly překročeny rozpočtované výdaje.

Pořízení majetku

Hospodárné, efektivní a účelné při pořízení majetku je, když pořizujeme majetek, který budeme využívat v delší době tzn., že nepořizujeme majetek, který budeme potřebovat jenom 14 dní, když si ho lze pronajmout.

Předběžná kontrola

- před sepsáním objednávky zajistit krytí nákupu z investičního fondu nebo od zřizovatele,
- stanovit přesné podmínky, které musí majetek splňovat, např. termín dodávky,
- stanovit podmínky pro výběr. Připravit zadání veřejné zakázky, kontrola podkladů pro podání nabídky, výzvy zájemcům o veřejnou zakázku,
- provést výběrové řízení dle zákona o veřejných zakázkách,
- uzavření smlouvy.

Po provedení předběžné řídicí kontroly je uzavřena objednávka na dodávku materiálu.

Průběžná kontrola

- při převzetí majetku provést kontrolu dle objednávky a dodacího listu,
- v případě investiční výstavby při kontrolních dnech kontrolovat uskutečněné dodávky,
- při obdržení faktury zkontrolovat zda odpovídá objednávce a dodacímu listu a zda fakturované částky souhlasí s částkami, které byly odsouhlaseny v rámci předběžné řídicí kontroly,
- správce rozpočtu zkontroluje, zda operace byla zahrnuta v rozpočtu,
- kontrola účetního dokladu – kontrola úplnosti dokladu k zaúčtování, zda byl schválen všemi odpovědnými osobami podle oběhu účetních dokladů, zda byla provedena předběžná řídicí kontrola, kontrola věcné a formální správnosti operace.

Následná kontrola

- kontrola čerpání rozpočtu, zda nebyly překročeny rozpočtované výdaje.

Nákup energií

Hospodárné, efektivní a účelné je nakupovat energie od dodavatelů, kteří mají nejlevnější dodávky, ale zároveň zajišťují fakturaci kompletně, protože v případě více faktur od více dodavatelů se zvyšují poplatky bance za platby a vzniká riziko chyby při fakturaci. Zároveň je nutno vycházet z místních podmínek tzn., že například dodavatele vody zvolím místního, protože nikdo jiný vodu ve městě nedodává.

Předběžná kontrola

- před sepsáním smlouvy s dodavatelem energií, zjistí podmínky dodávek a cenu stanovenou ke dni uzavření smlouvy,
- stanovit do smlouvy podmínku, že při změně ceny bude uzavřen dodatek smlouvy,
- uzavření smlouvy.

Po provedení předběžné řídicí kontroly je uzavřena smlouva na dodávku energií.

Průběžná kontrola

- měsíční odpisování měřidel elektrické energie, vody, plynu a ostatních energií,
- při obdržení faktury zkontrolovat zda odpovídá množství odebrané energie našemu měření, v případě zjištění chyby pokračovat reklamací,
- správce rozpočtu zkontroluje, zda operace byla zahrnuta v rozpočtu,
- kontrola účetního dokladu – kontrola úplnosti dokladu k zaúčtování, zda byl schválen všemi odpovědnými osobami podle oběhu účetních dokladů, zda byla provedena předběžná řídicí kontrola, kontrola věcné a formální správnosti operace.

Následná kontrola

- kontrola čerpání rozpočtu, zda nebyly překročeny rozpočtované výdaje.

Opravy a udržování majetku

Hospodárné, efektivní a účelné je provádět opravy a udržování na základě předem stanoveného plánu, který je třeba vypracovat odpovědně. Minimalizovat havarijní stavy, aby vždy před započítáním opravy a udržování bylo možno provést výběr dodavatele.

Předběžná kontrola

- před sepsáním objednávky zjistit, zda oprava a údržba majetku je plánována v rozpočtu organizace,
- zjistit zda nelze potřebnou opravu a údržbu zajistit vlastními pracovníky nebo žáky v rámci odborného výcviku,
- stanovit sazbu za hodinu práce a za materiál, který bude použit,

- stanovit přesné podmínky, které musí opravy a údržba majetku splňovat, např. termín dodávky, cenu za hodinu apod.,
- stanovit podmínky pro výběr. Před výběrem musí příkazce operace stanovit podmínky pro výběr, tzn., že stanoví, zda bude výběr probíhat pomocí internetu nebo přímým oslovením dodavatelů. V případě havárie, která musí být okamžitě odstraněna, nebude proveden výběr.

Po provedení předběžné řídicí kontroly je uzavřena objednávka nebo smlouva na opravu a udržování majetku.

Průběžná kontrola

- při převzetí opravy a údržby provést kontrolu dle objednávky,
- v případě opravy a udržování, které probíhá delší dobu, budou probíhat tzv. kontrolní dny, při kterých bude kontrolován postup prací,
- při obdržení faktury zkontrolovat zda odpovídá objednavce a zda fakturované částky souhlasí s částkami, které byly odsouhlaseny v rámci předběžné řídicí kontroly,
- správce rozpočtu zkontroluje, zda operace byla zahrnuta v rozpočtu,
- kontrola účetního dokladu – kontrola úplnosti dokladu k zaúčtování, zda byl schválen všemi odpovědnými osobami podle oběhu účetních dokladů, zda byla provedena předběžná řídicí kontrola, kontrola věcné a formální správnosti operace.

Následná kontrola

- kontrola čerpání rozpočtu, zda nebyly překročeny rozpočtované výdaje.

Nákup služeb

Hospodárné, účelné a efektivní je zajišťovat dodávky služeb od dodavatelů na základě smluv, ve kterých budou dojednány množstevní slevy a podmínky dodávek.

Předběžná kontrola

- před sepsáním objednávky zjistit, zda nákup služeb je plánován v rozpočtu organizace,
- zjistit zda nelze služby zajistit vlastními zaměstnanci,
- stanovit přesné podmínky, které musí služby splňovat, např. termín dodávky, množství apod.,
- stanovit, které služby budou zajišťovány prostřednictvím smluv, např. na Domovech mládeže pro praní prádla bude uzavřena smlouva s jedním dodavatelem,
- v smlouvách stanovit, že při změně ceny bude uzavřen dodatek smlouvy,

- smlouvy uzavírat na dobu určitou, v případě uzavření smlouvy na dobu neurčitou zkontrolovat zda lze smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu,
- stanovit podmínky pro výběr. Před výběrem musí příkazce operace stanovit podmínky pro výběr, tzn., že stanoví, zda bude výběr probíhat pomocí internetu nebo přímým oslovením dodavatelů.

Po provedení předběžné řídicí kontroly je uzavřena objednávka na dodávku materiálu.

Průběžná kontrola

- při převzetí služby provést kontrolu dle objednávky a dodacího listu,
- při obdržení faktury zkontrolovat zda odpovídá objednávce a dodacímu listu a zda fakturované částky souhlasí s částkami, které byly odsouhlaseny v rámci předběžné řídicí kontroly,
- správce rozpočtu zkontroluje, zda operace byla zahrnuta v rozpočtu,
- kontrola účetního dokladu – kontrola úplnosti dokladu k zaúčtování, zda byl schválen všemi odpovědnými osobami podle oběhu účetních dokladů, zda byla provedena předběžná řídicí kontrola, kontrola věcné a formální správnosti operace.

Následná kontrola

- kontrola čerpání rozpočtu, zda nebyly překročeny rozpočtované výdaje.

4.3. Kritéria pro hospodárný, efektivní a účelný příjem

I u příjmů se musíme zaměřit na kontrolu.

Hospodárné, účelné a efektivní je zajišťovat příjmy v co největší míře.

Předběžná kontrola

- zjištění zájmu veřejnosti o služby, které škola poskytuje,
- stanovení ceny, dle kalkulace. Cenu porovnat s cenou obvyklou. V případě, že je cena kalkulovaná vyšší než cena v místě obvyklá, není služba poskytována, protože by služba byla ztrátová.

Průběžná kontrola

- uzavření smlouvy, vystavení faktury,
- kontrola platební morálky.

Následná kontrola

- kontrola plnění smluv,
- kontrola účetních sestav – plnění příjmů v porovnání s rozpočtem.

4.4. Vzory formulářů

Příjem finančních prostředků

I. Předběžná kontrola – příjem finančních prostředků – před vznikem nároku	
Příkazce operace, na základě předložených dokladů prohlašuje, že	
a) ve smyslu ustanovení § 11 odst. 1 a 2 vyhlášky č. 416/2004 Sb. prověřil soulad a správnost operace a	
1. neshledal závady	2. shledal závady
V dne	Příkazce operace
II. Předběžná kontrola – příjem finančních prostředků – po vzniku nároku	
Příkazce operace prohlašuje, že	
b) ve smyslu ustanovení § 12 odst. 2 a 3 vyhlášky č. 416/2004 Sb. prověřil soulad s danými pravidly a	
1. neshledal závady	2. shledal závady
V dne	Příkazce operace
Hlavní účetní prohlašuje, že	
c) ve smyslu ustanovení § 12 odst. 4,5 a 6 vyhlášky č. 416/2004 Sb. prověřil soulad s danými pravidly a	
1. neshledal závady	2. shledal závady
V dne	Hlavní účetní

INDIVIDUÁLNÍ PŘÍSLIB

záznam o provedení předběžné kontroly dle § 13 vyhlášky č. 416/2004 Sb.

Útvar:	Jméno žadatele:
	Podpis:
Datum:	Stanovená výše příslibu (předpokládaná):
Předmět příslibu:	

Posouzení operace z hlediska rizik závazku, hospodárnosti, účelnosti, efektivity a souladu s právními předpisy

Hospodárné ano ne

Účelné ano ne

Efektivní ano ne

(nehodící se škrtněte)

1. fáze předběžné řídicí kontroly výdajů (před vznikem závazku)

Příkazce operace	Správce rozpočtu
Datum:	Datum:
Podpis:	Podpis:

2. fáze předběžné řídicí kontroly výdajů (po vzniku závazku)

Příkazce operace	Hlavní účetní
Datum:	Datum:
Podpis:	Podpis:

LIMITOVANÝ PŘÍSLIB č. /20..

záznam o provedení předběžné kontroly dle § 13 odst. 8 a 9 vyhlášky č. 416/2004 Sb.

Útvar:	Jméno žadatele:
	Datum:
	Podpis:
Období	Stanovená výše limitu:
Předmět příslibu:	

Posouzení operace z hlediska rizik závazku, hospodárnosti, účelnosti, efektivity a souladu s právními předpisy

Hospodárné ano ne

Účelné ano ne

Efektivní ano ne

(nehodící se škrtněte)

1. fáze předběžné řídicí kontroly výdajů (před vznikem závazku)

Příkazce operace	Správce rozpočtu
Datum:	Datum:
Podpis:	Podpis:

ČERPÁNÍ LIMITOVANÉHO PŘÍSLIBU

Datum	Doklad	Dodavatel	Za co	Částka	Zůstatek
				Celkem	

2. fáze předběžné řídicí kontroly výdajů (po vzniku závazku)

Příkazce operace	Hlavní účetní
Datum:	Datum:
Podpis:	Podpis:

5. Závěr

Cílem mé práce bylo vysvětlit podstatu zákona o finanční kontrole a prováděcí vyhlášky. Proto v úvodu čtenáře seznamuji s pojmy a s jejich vysvětlením.

V další části čtenáře seznamuji se třemi organizacemi, s jejich hospodařením a směrnicemi o finanční kontrole.

Ve třetí části organizace porovnávám jak z hlediska provádění finanční kontroly, tak z hlediska hospodaření.

V poslední části se snažím využít poznatky z jednotlivých organizací a ze zákona o finanční kontrole a prováděcí vyhlášky a vytvořit doporučení pro praxi při tvorbě směrnice a zavádění finanční kontroly.

Finanční kontrola v organizacích vychází ze zákona, ale pro organizace je složité v některých případech dodržet všechny povinnosti. Zvláště u malých organizací, které mají účetnictví zajištěno dodavatelsky, vznikají problémy s rozdělením funkcí příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní. Tento problém však není u organizací, které jsem posuzovala.

Organizace dodržování zákona o finanční kontrole podceňují a ne ve všech případech dodržují směrnici, kterou sami vydali.

Je potřeba vytvořit více informací pro organizace, že finanční kontrola má sloužit pro ně a ne jenom pro kontrolní orgány.

Literatura

1. HÁJEK, Karel. *Řídící kontrola v příspěvkových organizacích: jak postupovat při zavedení řídí kontroly v příspěvkových organizacích*. 2004. 1.vyd. Vyškov : I. Spirová, 2004. 28 s. ISBN 80-239-2334-X.
2. DVOŘÁK, Bohdan, DVOŘÁKOVÁ, Jana. *Pracovní postupy a dokumentace při realizaci veřejnosprávních kontrol a interního auditu*. 2004. 1.vyd. Pardubice : Český a moravský účetní dvůr, 2004. 189 s. ISBN 80-903246-1-4.
3. NOVÁKOVÁ, Ivana, VELÍŠKOVÁ, Anna. *Finanční kontrola ve veřejné správě : v dotazech a odpovědích*. 2005. 1. vyd. Praha : Bova Polygon, 2005. 183 s. ISBN 80-7273-124-6.
4. DVOŘÁK, Bohdan, DVOŘÁKOVÁ, Jana. *Zákon o finanční kontrole v praxi a předpisy související*. 2003. 1.vyd. Pardubice : Český a moravský účetní dvůr, 2003. 261 s. ISBN 80-903246-0-6.
5. Zákon č. 320/2001 Sb., v platném znění
6. Vyhláška č. 416/2004 Sb., v platném znění
7. Ministerstvo financí dostupné z WWW
<http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/hs.xsl/verspr_kontrola_8571.html>